

## 銚子市消防本部自動販売機設置事業者募集要項

銚子市消防本部庁舎における職員が利用する自動販売機設置事業者(以下「設置事業者」という。)の募集を次のとおり実施します。

### 1. 貸付物件

物件 番号	貸付場所	台数	設置許容面積 (幅cm×奥行cm×高さcm)	最低貸付料 (税抜、年額)
1	銚子市消防本部2階食堂 銚子市唐子町371-2	1	1 m <sup>2</sup> (100×100×210以内)	21,000円
2	銚子市消防本部2階食堂 銚子市唐子町371-2	1	1 m <sup>2</sup> (100×100×210以内)	21,000円

#### (1) 庁舎内職員数

約 30 人

#### (2) 設置場所等の詳細は、別添の自動販売機設置予定配置図(以下「配置図」という。)を参照してください。

#### (3) 自動販売機の機種によっては、設置、商品の補充、メンテナンスのための扉開閉や通行等に支障がある場合も考えられますので、事前に連絡のうえ担当職員立会いのもと設置場所の確認をお願いします。

#### (4) 設置許容面積に空き容器回収ボックスの設置スペースは含みません。

### 2. 入札参加資格

#### (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。

#### (2) 下記条件に該当する者であること。

##### ア 法人の場合

千葉県内に本・支店または営業所を有する者

##### イ 個人の場合

市内に住所を有する者

#### (3) 各種税金を滞納していない方。次の証明書類の提出が必要になります。

市税の完納証明書

#### (4) 過去2年間に於いて、自動販売機の設置業務(自らが管理・運営するものに限る。)の実績を有していること。

#### (5) 法令等の規定により販売について許認可等を要する場合は、許認可等の免許を有していること。

#### (6) 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第3条及び第4条による指定を受けた指定暴力団及びその暴力団員でないこと。

### 3. 自動販売機の設置条件

#### (1) 設置事業者の施設使用形態

自動販売機の設置は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第238条の4第2項第4号及び銚子市財産規則等に基づき、行政財産貸付により行うものとします。

#### (2) 貸付期間

貸付期間は、令和8年4月1日から令和11年3月31日までの3年間とし、更新は認めないものとします。（設置及び撤去に要する期間を含みます。）

### (3) 貸付料等

#### ① 貸付料

貸付物件ごとに決定した設置事業者が提示した入札書記載金額に100分の110を乗じて得た額を年額貸付料とします。ただし、貸付期間中に消費税等の税率が変動したときは、銚子市は変動後の税率を適用して、貸付料を加減して請求できるものとします。

なお、貸付料は、銚子市が発行する納入通知書により、当初の年度は貸付開始から起算して30日以内に、以降は年度ごとに1年間分を当該年度の4月末日までに一括で納入してください。

#### ② 電気料

自動販売機設置に係る電気料金については設置事業者の負担とし、銚子市が発行する納入通知書により、指定された期限までに納入してください。使用した電気料金については、当該自動販売機用の積算電力計（子メーター）を、設置業者の負担により設置し、3ヶ月毎に検針のうえ、貸付人が契約している電力会社が公表する各施設の契約電力単価の当該月の料金表により算定します。

#### ③ その他必要経費等

自動販売機の設置及び撤去に要した工事費、移転費等の一切の経費は、設置事業者の負担とします。

#### ④ 納入の遅延に伴う違約金

納入期日までに貸付料等の納入がされなかった場合、その翌日から納入日までの日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）に定める割合を乗じて計算した金額に相当する額を加算して支払わなければなりません。

### (4) 使用上の制限等

次の事項を遵守してください。

- ① 許可物件を自動販売機設置業務以外の用途に供しないこと。
- ② 自動販売機設置に関する権利を第三者に譲渡又は転貸しないこと。
- ③ 酒類及びその他類似品の販売をしないこと。
- ④ 標準小売価格より高い価格で販売をしないこと。

### (5) 自動販売機の基準

- ① 本体規格については設置許容面積以内で、できる限りユニバーサルデザインの機種とすること。
- ② 省エネルギー（ヒートポンプ、ゾーンクーリング、照明の自動点滅・減光、学習省エネ、真空断熱材使用、ピークカット等）の機種とすること。
- ③ フロン・代替フロン等を使用しない環境対策を考慮した機種とすること。
- ④ このほか、別に定める物件明細による。

### (6) 維持管理責任

次の事項を遵守してください。

- ① 自動販売機の設置管理、故障時の対応、商品の補充、金銭管理など自動販売機の維持管理については、設置事業者が責任をもって行うこと。また、商品の賞味期限に注意するとともに、在庫・補充管理を適切に行うこと。

なお、自動販売機の設置管理、故障時の対応、商品の補充及び売上代金の回収等を他者に行わ

せようとする場合は、自動販売機管理関係に関する届出書（様式6）を銚子市に提出すること。

- ② 原則として自動販売機1台に対して1個の割合で、銚子市の指示に従い速やかに指定の位置に、販売する商品の容器（缶・ビン・ペットボトル・紙コップ等）の種類に応じた空き容器分別回収ボックスを設置するとともに、設置事業者の責任で適切に回収・リサイクルをすること。なお、空き容器分別回収ボックス設置スペースの貸付料は無料とする。
- ③ 衛生管理及び感染症対策については、関係法令等の遵守・徹底を図るとともに、関係機関等への届出、検査等が必要な場合は遅滞なく手続きを行うこと。
- ④ 自動販売機の故障に伴う問い合わせ、苦情等については設置事業者の責任において対応するものとし、連絡先を自動販売機の見やすい位置に明記すること。
- ⑤ 自動販売機を設置するに当たっては、据付面を十分に確認した上で安全に設置すること。また、設置後は定期的に安全面に問題ないかを確認すること。

#### (7) 原状回復

設置事業者は、貸付期間が満了したときは指定期日までに原状回復をすること。

なお、原状回復に際し、設置事業者は、一切の補償を銚子市に請求することができません。

#### (8) 貸付の取り消し及び変更

銚子市が貸付物件を公用若しくは公共用に供するため必要とするとき、又は貸付の条件に違反する行為等があると認めるときは、貸付契約の全部又は一部を解除、又は変更することがあります。

なお、銚子市が公用若しくは公共用に供するため契約を解除する場合、既納の貸付料のうち、未經過期間分を返還します。また、設置者が貸付条件に違反するなど設置者の責に帰すべき理由による契約解除や設置者の自己都合による契約解除の場合は、既納の貸付料は返還しません。

#### (9) 売上金額の報告

設置した自動販売機の1年間（前年度の4月～3月まで）の売上本数、売上金額を売上報告書により毎年4月末までに報告してください。

### 4. 質問について

- (1) 当該設置事業者の募集要項に関する質問は、FAX（0479-20-5085）により提出してください。
- (2) 質問の受付は、令和8年1月5日（月）から令和8年1月23日（金）午後5時までとします。
- (3) 質問への回答は、令和8年1月30日（金）に消防本部ホームページに掲載します。

### 5. 入札参加申込方法等

申込みに当たっては、本要項を熟読し、契約条件、現地の現況等を確認の上、お申し込みください。また、申し込む物件数に制限はありません。

#### (1) 申込先

〒288-0801

銚子市唐子町371番地の2

銚子市消防本部消防総務課（消防本部3階）

#### (2) 申込期間

令和8年1月5日（月）から令和8年1月23日（金）まで

午前9時から午後5時まで

(3) 提出書類

① 入札参加申込書（物件ごとに提出のこと。）

② 委任状

③ 証明書類

ア 法人の場合

・登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

・市税の完納証明書

イ 個人の場合

・住民票

・市税の完納証明書

④ 直近２年度における自動販売機の設置を行った実績を証明する書類（使用許可書、契約書等の写し等）

⑤ 設置する自動販売機の仕様書（寸法・消費電力等が分かるもの）

⑥ 自動販売機の設置管理・商品補充等を行うものが設置事業者と異なる場合は、自動販売機の管理関係に関する届出書

⑦ 食品衛生法に基づく許可が必要な自動販売機については、許可証（写し）

※ 証明書類として提出いただく書類は、いずれも発行後３か月以内のもの（複写したものは不可）とします。ただし、④、⑦の書類は複写で結構です。また、複数の物件を申し込む場合において、②～⑦の書類は１部の提出で結構です。

(4) 提出方法

提出書類を、申込期間中に銚子市消防本部消防総務課まで持参又は郵送（書留又は簡易書留に限る。）にて提出してください。（令和８年１月２３日（金）午後５時必着）

(5) 審査結果通知

入札参加申込の結果、参加の可否について書面により通知します。

6. 入札及び開札に関する事項

(1) 入札の日時及び場所

① 日時 令和８年２月６日（金）午前１０時から

② 場所 銚子市消防本部 ３階会議室

(2) 当日に必要なもの

必要な書類がない場合又は書類に不備等があった場合、参加することができなくなりますので、十分確認のうえ、不備等のないようお願いします。

必要な書類等	説明
入札書（様式４）	物件番号ごとに作成し、封筒に封入れすること。
委任状（様式３）	代理人が参加する場合に必要 （申込みの時点で提出してある場合は不要）

① 入札は、代理人に行わせることができますが、この場合、委任状が必要となります。ただし、法人がその社員に委任する場合は不要ですので、社員証等を提示してください。

② 委任状は、本人（委任者）の実印及び代理人（受任者）の押印が必要となります。

③ 委任状がない代理人による入札書の提出はできませんのでご注意ください。

### (3) 入札の方法等

- ① 入札の際に出席しなかった者又は入札の締切り時間に遅刻した者は、棄権とみなします。
- ② 所定の入札書に、入札者の住所及び氏名（法人にあっては名称及び代表者名）を記入のうえ必ず印鑑登録証明書に登録された印鑑（代理人の場合委任状に押印されている代理人の印）を押印してください。
- ③ 入札書記載金額は年額とし、算用数字を用い、頭に『¥』又は『金』を必ず記入してください。
- ④ 物件番号毎に参加者立会いのもと開封を行い、落札者が決定した後、次の物件へ進むものとし、物件番号 1 ⇒ 2 の順番で行います。
- ⑤ 入札書は、封かんし、入札箱にご自身で投函していただきます。
- ⑥ 投函された入札書は、その理由のいかんにかかわらず、書換え、引換え又は撤回をすることができません。
- ⑦ 入札の回数は 1 回とし、原則として再度の提出は行いません。

### (4) 入札の無効

次のいずれかに該当する入札は、無効とし、無効の入札を行ったものを落札者としていた場合には落札決定を取り消します。

- ① 最低貸付料を下回るもの
- ② 入札に参加する資格がない者が入札したもの
- ③ 同一入札に他人の代理人を兼ね、又は 2 通以上入札を行ったもの
- ④ 物件番号、入札書記載金額、日付、住所、氏名及び押印のないもの又はこれらが明瞭でないもの
- ⑤ 入札書に記載した金額を訂正したもの
- ⑥ 委任状の提出がない代理人が入札を行ったもの
- ⑦ 入札に関し不正な行為を行った者が提出したもの
- ⑧ その他入札に関する条件に違反したもの

### (5) 入札保証金

入札保証金の納付は免除とします。

### (6) 落札者の決定

- ① 入札書を入札日時及び入札場所で開札し、貸付物件に対し、銚子市が定める最低貸付料以上の金額、かつ、最も高額の高額を提示した者を落札者とします。
- ② 最高金額の入札が 2 者以上の場合は、当該参加者立会いのもと、くじ引きにより決定します。

## 7. 契約の締結

- (1) 落札者は、決定の日から 1 4 日以内に銚子市と行政財産の貸付契約を締結していただきます。
- (2) 契約の締結及び履行に関する費用については、すべて落札者の負担とします。
- (3) 契約保証金は免除とします。

## 8. 設置事業者の決定の取消し

次のいずれかに該当する場合は、設置事業者の決定を取り消します。

- (1) 正当な理由なく、指定する期日までに契約の締結に応じなかった場合

(2) 設置事業者が応募者の資格を失った場合

(3) 申込書又は関係書類に虚偽の事項を記載していたことが明らかになった場合

## 9. 問合せ先

〒288-0801

銚子市唐子町371番地の2 銚子市消防本部3階

消防総務課

電話：0479-22-3204

FAX：0479-20-5085

## 物件明細書

### 1 物件の情報

設置施設名	銚子市消防本部
所在地	銚子市唐子町 3 7 1 - 2
設置場所詳細	別添図面位置
1 日の利用者数	平日 日勤者 1 5 名、隔日勤務者 1 6 名 土日、祝 隔日勤務者 1 6 名程度

### 2 自動販売機の情報

①設置場所	屋内
②省エネ・ノンフロンタイプ	要
③ロケーション対応型	要（特記事項参照）
④転倒防止措置	要
⑤販売種別	カン・ペットボトル等密閉容器 （特記事項参照）
⑥販売品目	一般的な清涼飲料水等
⑦販売価格	3 5 0 m l 程度＝1 3 0 円以下 5 0 0 m l 程度＝1 6 0 円以下 （特記事項参照）
⑧特記事項	1 ロケーション対応型については、市と協議して決定する。（色及び形について資料を提示すること） 2 販売種別については、紙コップは不可とする。 3 販売価格については、記載価格以下を原則とし、これを超える特殊事情については市と協議し販売すること。